



Ministerstwo
Cyfryzacji

Instrukcja wypełniania wniosku o aktualizację danych osób właściwych do nadawania uprawnień w Systemie Rejestrów Państwowych (wniosek G)

1.1 Informacje

Instrukcja zawiera informacje dotyczące aktualizacji listy oraz danych osób wskazanych przez urzędy gminy, urzędy stanu cywilnego oraz urzędy wojewódzkie, jako Lokalnych Administratorów Ról (LAR) w Systemie Rejestrów Państwowych (rejestr PESEL, Rejestr Dowodów Osobistych, Rejestr Stanu Cywilnego, Rejestr Danych Kontaktowych). Zgodnie z odrębną procedurą powyższe podmioty wskazały, poprzez ankietę online przygotowaną przez Centralny Ośrodek Informatyki, katalog Lokalnych Administratorów Ról, którzy poprzez panel administracyjny w aplikacji Źródło mają możliwość dopasowywania zdefiniowanych ról dostępu do konkretnych pracowników. Urzędy wojewódzkie nie wypełniały ankiety. W ich przypadku nadanie odpowiednich uprawnień zostanie dokonane przez Lokalnych Administratorów Systemu w urzędach wojewódzkich.

Nadane uprawnień pracownikom gminy i UW umożliwi od dnia 1 marca 2015 r. dostęp do SRP oraz w konsekwencji wykonywanie zadań zleconych z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz rejestracji stanu cywilnego, lub wykonywanie zadań pozostających w gestii właściwych wojewodów.

1.2 Zasady dotyczące wypełniania wniosku

Wniosek należy wypełniać drukowanymi literami. Niedopuszczalne jest dokonywanie jakichkolwiek zmian w szacie graficznej lub w treści wniosku. Wprowadzenie zmian lub niekompletne wypełnienie wniosku będzie skutkowało brakiem realizacji wniosku. Wniosek należy wypełnić w formie elektronicznej (z wyłączeniem podpisów i pieczętek) w celu uniknięcia pomyłek w zapisie.

1.2.1 W punkcie 1

należy wskazać cel złożenia wniosku. Możliwe jest wskazanie dwóch pól (np. usunięcie niektórych pracowników z jednoczesnym dodaniem innych):

- a) nadanie nowemu pracownikowi uprawnień lokalnego administratora ról w aplikacji ŹRÓDŁO – w przypadku, gdy wnioskodawca pragnie wskazać dodatkowych LARów w stosunku do wskazanych w ankiecie (dotyczy gmin) lub przez Lokalnego Administratora Systemu (dotyczy urzędów wojewódzkich);
- b) odebranie pracownikowi uprawnień lokalnego administratora ról w aplikacji ŹRÓDŁO – w przypadku, gdy wnioskujący chce odebrać LARowi możliwość nadawania uprawnień w SRP.

1.2.2 W punkcie 2

należy wpisać dane jednostki organizacyjnej (wraz z ulicą i numerem domu/lokalu). W punkcie 2 c) należy podać kod terytorialny, dla którego złożono wniosek o dostęp do systemu. W przypadku Urzędu Gminy i Urzędu stanu cywilnego jest to siedmiocyfrowy kod terytorialny, w przypadku Urzędu Wojewódzkiego – kod dwucyfrowy. Punkt 2 d) nie jest

wypełniany w przypadku Urzędu Wojewódzkiego. W punkcie 2 e) dopuszczalne jest zaznaczenie jednocześnie pola Urząd Gminy i Urząd Stanu Cywilnego (w przypadku gmin w obrębie, których funkcjonuje Urząd Stanu Cywilnego). Wówczas w punkcie a) należy podać również dane Urzędu Stanu Cywilnego.

1.2.3 W punkcie 3

należy wpisać dane osoby, która w imieniu jednostki występuje o dostęp do rejestrów. Osoba ta odpowiada za kontakty jednostki z Ministerstwem Cyfryzacji w procesie uzyskiwania dostępu do SRP.

W zależności od celu wniosku (aktualizacja listy osób lub usunięcie osób) **w punktach 4 i 5** należy wpisać dane osób, które zostaną dodane, bądź usunięte z systemu. Przesłanie niekompletnej tabeli (nie zawierającej wszystkich 3 danych osobowych) skutkować będzie brakiem realizacji dla danej osoby.

1.3 Informacje końcowe

W przypadku konieczności aktualizacji listy lub danych Lokalnych Administratorów Ról należy wypełnić specjalny wniosek, którego dotyczy niniejsza instrukcja i wysłać go w formie papierowej na poniższy adres:

Centralny Ośrodek Informatyki

ul. Gdańska 47/49
90-729 Łódź

Wniosek powinien zostać podpisany przez właściwego Wójta, Burmistrza lub Prezydenta miasta bądź innego upoważnionego pracownika, a w przypadku urzędu wojewódzkiego przez dyrektora wydziału spraw obywatelskich lub równorzędnej komórki organizacyjnej (np. wydziału spraw obywatelskich i cudzoziemców). Jeśli wnioskodawca zdecyduje się na przesłanie wniosku faxem to zamiast podpisu wystarczające będzie odzwierciedlenie podpisu (np. faksymile, odwzorowanie cyfrowe pisma zawierającego podpis).

Należy pamiętać, żeby Lokalny Administrator Ról **dysponował kartą z ważnym certyfikatem** do aplikacji Źródło, o którą wcześniej zawniósł. Po przesłaniu wniosku Ministerstwo Cyfryzacji dokona aktualizacji katalogu oraz, w porozumieniu z Centralnym Ośrodkiem Informatyki, udostępni wskazanym LARom panel administracyjny do nadawania uprawnień pozostałym pracownikom jednostki.